

# Beantragen von Funktionen



## Schritt 1:

Rufen Sie die Benutzerverwaltung des BKS-Portal.rlp unter folgender URL auf:

[https://benutzerverwaltung.bks-portal.rlp.de/meine\\_mitgliedschaften](https://benutzerverwaltung.bks-portal.rlp.de/meine_mitgliedschaften)



Dort sehen Sie eine Übersicht aller Ihrer aktuellen Mitgliedschaften.

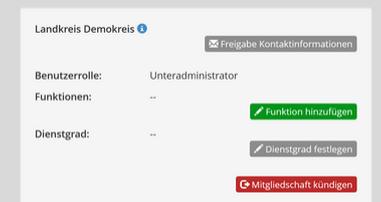


## Schritt 2:

Auswahl des Aufgabenträgers. Scrollen Sie bis zu dem Aufgabenträger, für den Sie eine neue Funktion beantragen möchten. Klicken Sie auf den Button "Funktion hinzufügen".

### Info:

Funktionen können Sie für jeden Ihrer Aufgabenträger unabhängig beantragen.

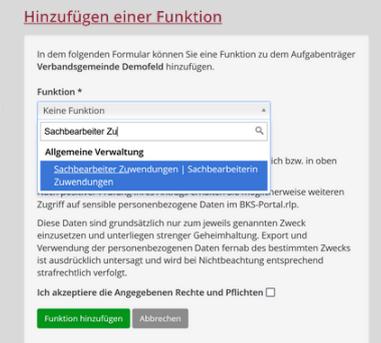


## Schritt 3a:

Nach Klick auf den Button "Funktion hinzufügen" öffnet sich das Fenster "Hinzufügen einer Funktion". Wählen Sie dort die gewünschte Funktion aus, akzeptieren Sie die Rechte und Pflichten und klicken Sie auf den Button "Funktion hinzufügen".

### Info:

Eine Übersicht der für das Modul ZuSy benötigten Funktionen finden Sie in unserem Benutzerhandbuch unter folgender URL:  
<https://bks-portal.rlp.de/benutzerhandbuch/zusy-3/rollen-und-rechte>



## Schritt 3b:

Wählen Sie im nächsten Schritt die Kontaktinformationen, welche Sie in Zusammenhang mit der beantragten Funktion freigeben möchten. Klicken Sie anschließend auf den Button "Speichern".



## Schritt 4:

Abschließend müssen Sie warten, bis ein/e zuständige/r Unteradministrator/in Ihres Aufgabenträgers die beantragte Funktion bestätigt hat. Wurde die Funktion bestätigt, wird diese in der Übersicht nicht mehr ausgegraut angezeigt.

### Info:

Sie können auf die selbe Weise auch mehrere Funktionen für einen Aufgabenträger beantragen.

